

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

ПРИКАЗ

«23» января 2019г.

№ 26

г. Чебаркуль

«Об организации приёма детей
в 1-е классы МБОУ «СОШ № 2»
г. Чебаркуля на 2019-2020 учебный год»

В целях реализации Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде (Распоряжение Правительства РФ от 25.12.2013г. № 2516-р), комплектования 1-х классов на 2019- 2020 учебный год, обеспечения прав граждан на общедоступное общее образование в соответствии с пп.8 п.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016г., с изм. от 19.12.2016г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017г.), в соответствии с Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 (ред. от 24.11.2015г.) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановлением Главы администрации Чебаркульского городского округа от 11. 01.2019г. № 9 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями Чебаркульского городского округа в 2019 году»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации приёма детей в первые классы на 2019- 2020 учебный год (далее – комиссия) в составе:
 - С.А. Сергеева, директор школы, - председатель;
 - Назарова И.Г., заместитель директора по УВР;
 - Аликина Н.А., учитель начальных классов;
 - Сергеева Ю.А., учитель начальных классов;
 - Федорова Е.В., учитель начальных классов;
 - Мыльникова С.В., инспектор по кадрам.
2. Установить сроки подачи заявлений в 1-ые классы:
 - с 01 февраля 2019 года до 30 июня 2019 года - приём заявлений родителей (законных представителей) детей, проживающих на территории, закреплённой за МБОУ «СОШ № 2»;
 - с 01 июля 2019 года и до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2019 года - прием родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, на свободные места.
3. Установить формы подачи заявлений:
 - электронная (через АИС «Образование Челябинской области»);
 - очная (лично в школе с предоставлением полного пакета необходимых документов).
4. Утвердить регламент работы комиссии по организации приёма детей в 1 классы МБОУ «СОШ № 2» на 2019-2020 учебный год (Приложение 1).
6. Утвердить Журнал регистрации заявлений на 2019-2020 учебный год (Приложение 2).
7. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных (Приложение 3).

8. Заместителю директора по УВР Назаровой И.Г. подготовить и разместить информацию, актуальную для родителей потенциальных первоклассников, касающуюся приема в 1 классы в 2019- 2020 учебном году, на стенде школы (срок до 25.01.2019г.).
9. Назначить инспектора по кадрам Мыльникову С.В. ответственным за обработку заявлений, поданных в печатном и электронном видах.
10. Инспектору по кадрам Мыльниковой С.В.:
- 10.1. осуществлять приём в первый класс в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации в области образования при предоставлении следующих документов:
 - *заявление от родителей или законных представителей (очно или дистанционно);
 - *свидетельство о рождении (оригинал, копия);
 - *медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка;
 - *справка из МУ ЖКУ о регистрации;
 - *полис медицинского страхования (оригинал, копия);
 - *пенсионное страховое свидетельство (копия);
 - *фотография 3х4 (2 шт.);
 - *иностранным гражданам документ, подтверждающий законность пребывания на территории Федерации (вид на жительство, разрешение на проживание, миграционная карта, либо другие документы, предусмотренные международным договором РФ);
 - 10.2. ежедневно формировать реестр всех поданных заявлений;
 - 10.3. оформлять приказ о зачислении детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 2» в течение 7 рабочих дней после поданных документов.
11. Утвердить состав конфликтной комиссии:
- С.А. Сергеева, директор школы;
 - Назарова И.Г., заместитель директора по УВР;
 - Максимова Е.А., педагог- психолог.
12. Назначить заместителя директора по ИОП Сипину С.А. ответственным за размещение на официальном сайте МБОУ «СОШ № 2» в разделе «Приём в первый класс» необходимой информации и документов (срок исполнения до 25.01.2019г.).
13. Заслушивать отчёт о результативности работы комиссии на административных совещаниях не реже 1 раза в месяц.
14. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 2»



Сер

С.А. Сергеева

С приказом ознакомлены:

Е.А.
И.Г.

Аликин Н.А.
Максимова Е.А.
Мыльникова С.В.
Назарова И.Г.

Сергеева Ю.А.
Сипина С.А.
Федорова Е.В.

Сип

Регламент работы комиссии по организации приёма детей в 1 классы
МБОУ «СОШ № 2»
2019-2020 учебный год

<i>№</i>	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Аудитория</i>	<i>Часы работы</i>	<i>Обязанности по организации приёма</i>	<i>Контактный телефон</i>
1	Директор	<i>Сергеева Светлана Анатольевна</i>	каб.16 (2 этаж)	понедельник- пятница с 8-00 до 10-00	<i>Приём по личным вопросам</i>	2-44-82
2	Заместитель директора по УВР	<i>Назарова Ирина Григорьевна</i>	каб.18 (2 этаж)	понедельник- пятница с 14-00 до 17-00	<i>Консультирование родителей</i>	2-54-25
3	Инспектор по кадрам	<i>Мыльникова Светлана Владимировна</i>	каб.12 (2 этаж)	понедельник- пятница с 8-00 до 16-00	<i>Приём документов</i>	2-40-43

Журнал регистрации заявлений в 1-е классы МБОУ «СОШ № 2»
2019-2020 учебный год

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Представленные документы	Дата регистрации

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____(ФИО) на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ

документ, подтверждающий, что субъект является

законным представителем несовершеннолетнего

настоящим даю свое согласие

Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению

«Средняя общеобразовательная школа № 2» ,

расположенному по адресу: 456440, г. Чебаркуль, ул.Ленина, д.42

на обработку персональных данных

(сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество

_____, к которым относятся:

(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта;
- данные о гражданстве;
- пол;
- данные медицинской карты обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса;
- данные личной карты обучающегося;
- СНИЛС;
- адрес проживания и регистрации;
- сведения об успеваемости и посещаемости занятий;
- учебные работы обучающегося;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, гражданство, место работы, контактная информация;
- сведения о социальном статусе семьи;
- характеристика обучающегося, в том числе отношение к группе риска;
- сведения о правонарушениях.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего в целях

наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», а

также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- учёт детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приёма в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирование базы данных обучающихся для участия в государственной (итоговой) аттестации, ЕГЭ, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учёт реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учёт обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учёт подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- угроза жизни и здоровью несовершеннолетнего, обучающихся и работников образовательного учреждения;
- нанесение материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу образовательного учреждения;
- проведение санэпидемиологических мероприятий.

Перечень действий с персональными данными моего ребёнка (подопечного), на совершение которых даётся согласие для достижения указанных выше целей, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования, распространение, в том числе передача третьим лицам по запросам, отвечающим требованиям действующего законодательства РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Я проинформирован, что МБОУ «СОШ № 2» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных несовершеннолетнего или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие (ст. 9 п. 1 Федерального закона «О персональных данных») посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МБОУ «СОШ № 2» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации МБОУ «СОШ № 2».

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Дата: «___» _____ 201__ г.

Подпись _____ / _____ /
подпись расшифровка